



Gemeinschaft zum Erhalt der  
Potsdamer Lebensqualität e.V.  
Dortustr. 61  
14467 Potsdam  
Tel. +49 (0) 151 204 93 497  
E-Mail: [info@ici-potsdam.de](mailto:info@ici-potsdam.de)

Potsdam, 29. Dezember 2022

## Die Traum-Stelle für Dein Potsdam (2)

Du liebst deine Stadt und wolltest dich schon lange für diese engagieren? Dann haben wir hier etwas für dich: Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Assistenz/Team-Assistenz im Bereich Office Management und Service** in Teilzeit im Rahmen eines Projektes für die Stadt Potsdam. Das Projektteam besteht aus vier Personen und wird von der Händler- und Gastronomen-Vereinigung Ici! Potsdam geleitet. Du unterstützt **den/die Office Manager/in** und vertrittst diese bei Abwesenheit.

Zum Projekt: Die Stadt Potsdam soll einen stadtweit-akzeptierten Gutschein bekommen, der den Besuch bei lokalen Einzelhändlern und Gaststätten anreizt. Es ist das Ziel, dass der Gutschein bei über 200 wichtigen und attraktiven Akzeptanzstellen angeboten wird und für Arbeitgeber attraktiv ist, die über die sog. sachbezogenen Zuwendungen ihren Mitarbeitern eine sinnvolle und regionale Alternative zu klassischen Tank- oder Amazon-Gutscheinen bieten können.

### Wie du dich und deine Stärken einbringen kannst

- Du unterstützt die Office Managerin im Tagesgeschäft in der Büro-Organisation
- Du bist das Gesicht und die Stimme für unsere unterschiedlichen Stakeholder
- Du beantwortest selbstständig Fragen zum Gutschein per Telefon und E-Mail
- Du hältst die Webseite zum Gutschein auf dem aktuellen Stand
- Du kümmerst dich um die Pflege die Stammdaten der sog. Akzeptanzstellen und hältst die Kontakte auf dem aktuellen Stand
- Du verwaltest die Vertragsdokumente und fasst zeitnahe nach, wenn etwas fehlt
- Du unterstützt bei den Vorarbeiten für eine ordnungsgemäße Buchhaltung
- Du verwaltest die Werbematerialien, indem Du Ordnung hältst und rechtzeitig nachbestellst

### Was du im besten Falle mitbringst

- Du verfügst über eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich und hast bereits relevante Berufserfahrung im Office Management
- Du kannst sehr gut mit unterschiedlichen Stakeholdern kommunizieren und hast Freude daran
- Deine Superpower ist dein Organisationstalent, welches dir dabei hilft, die vielseitigen Themen zu organisieren und zu priorisieren
- Du kannst sehr selbständig arbeiten und hast Freude daran ein Team zu unterstützen
- Du überzeugst durch ein hohes Verantwortungsbewusstsein
- Du beherrschst die Klaviatur der Office 365 Suite (Outlook, Word, Excel, PPT) und kannst sie hoch und runter spielen
- Du kannst dich wunderbar in Deutsch ausdrücken

• Gemeinschaft zum Erhalt der Potsdamer Lebensqualität e.V. • Adresse: Dortustraße 61, 14467 Potsdam

• Webseite: [www.ici-potsdam.de](http://www.ici-potsdam.de) • E-Mail: [info@ici-potsdam.de](mailto:info@ici-potsdam.de)



### **Wer wir sind und was wir dir bieten**

- Ici! Potsdam ist eine relativ junge Händler- und Gastronomenvereinigung ([www.ici-potsdam.de](http://www.ici-potsdam.de)), die sich zum Ziel gesetzt hat, die Vielfalt der kleinen, kreativen und unabhängigen Läden der Stadt zu stärken und auszubauen. Das Flanieren in der Stadt, die Lebensqualität ist durch den Online-Handel bedroht.
- Wir haben eine sehr erfahrene Projektleitung, die langjährig in der Wirtschaft in großen Projekten im Bereich Finanzen, IT, Vermarktung erfolgreich war.
- Das Projekt ‚Stadtgutschein Potsdam‘ ist von der Projektleitung/Vorstand Ici! selbst konzipiert und beantragt. Die Stadt Potsdam ist Partner und fördert einen großen Beitrag der Anschubphase.

### **Wie du Kontakt zu uns aufnehmen kannst**

Bei Fragen zur Ausschreibung oder zum Bewerbungsverfahren erreichst du Herrn Eike Neubarth per Telefon/E-Mail unter +49 (0) 151 204 93 497 / [bewerbung@ici-potsdam.de](mailto:bewerbung@ici-potsdam.de). Wir freuen uns auf die Zusendung deiner Unterlagen (Anschreiben und Lebenslauf unter Angabe deines Gehaltswunsches und deiner Verfügbarkeit) per Email an [bewerbung@ici-potsdam.de](mailto:bewerbung@ici-potsdam.de).

